OneNote 2013



Краткое руководство по началу работы

Интерфейс Microsoft OneNote 2013 изменился по сравнению с предыдущими версиями, и мы создали это руководство, чтобы помочь вам быстрее освоиться с ним.

Переключение между сенсорным вводом и мышью
Если вы используете OneNote на сенсорном устройстве, можно добавить этот переключатель на панель быстрого доступа.

Отображение и скрытие ленты
Чтобы получить доступ к командам на какой-либо вкладке, выберите ее. Чтобы лента оставалась открытой, щелкните небольшой значок с изображением булавки в правом нижнем углу.

Просмотр учетных записей в Интернете и переключение между ними
Щелкните свой идентификатор учетной записи, чтобы изменить ее параметры или переключиться на другую учетную запись.

Управление файлами
Открывайте, создавайте, печатайте заметки и предоставляйте к ним доступ другим пользователям. Здесь можно также изменить параметры своей учетной записи.

Просмотр записных книжек
Чтобы просмотреть все открытые записные книжки, щелкните значок записной книжки.

Просмотр контейнеров для заметок
Чтобы увидеть контейнер заметки, наведите на нее указатель мыши. Чтобы переместить контейнер, перетащите верхнюю полосу.

Использование тегов для пометки важных сведений
Назначайте заметкам приоритеты и упорядочивайте их с помощью тегов, поддерживающих поиск.

План пикника для сотрудников — OneNote

ФАЙЛ | ГЛАВНАЯ | ВСТАВКА | РИСОВАНИЕ | ЖУРНАЛ | РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ | ВИД | Иван Воронков

Вставить | Буфер обмена | Calibri | 11 | Основной текст | Стили | Тег | Тег дела | Найти теги | Задачи Outlook | Теги | Отправить страницу по электронной почте | Электронная почта | Детали собрания | Собрания

Планирование мероприятия | Пикник для сотрудников | Поиск (CTRL+E)

Добавить страницу | План пикника для сотрудников

План пикника для сотрудников

Элементы к исполнению
- [x] Связаться с поставщиком еды
- [ ] Заказать группу
- [x] Обеспечить безопасность
- [ ] Отправить маршруты парка

Студенческий городок? Парк? Пикник для сотрудников Группа Катамараны Развлечения Игры Еда Напитки Пирог

Поиск заметок
Чтобы найти что-либо в записных книжках, воспользуйтесь полем поиска или нажмите клавиши **CTRL+E.**

Создание страниц
Чтобы вставить новую страницу, выберите команду **Добавить страницу**.

Полностраничный просмотр
Чтобы включить режим полностраничного просмотра, щелкните двойную стрелку.

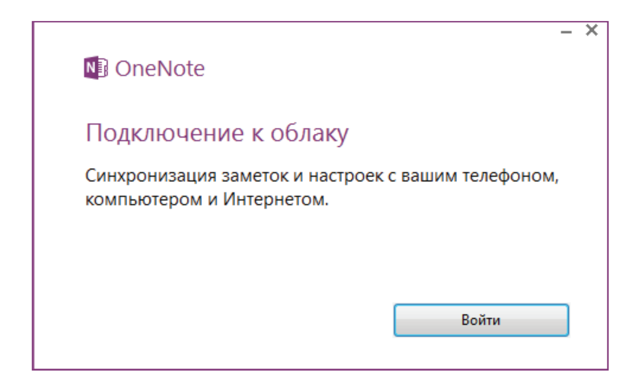
Рисование и ввод заметок от руки
Делайте заметки от руки на компьютере с поддержкой сенсорного ввода.

OneNote 2013



Хранение заметок в облаке

Если вы ранее не использовали приложение OneNote, при его первом запуске вам будет предложено подключиться к облаку, где OneNote создаст вашу первую записную книжку. Для работы в OneNote можно использовать имеющуюся учетную запись Майкрософт (например, MSN, Hotmail или Messenger). Если у вас еще нет учетной записи, вы можете бесплатно создать ее.

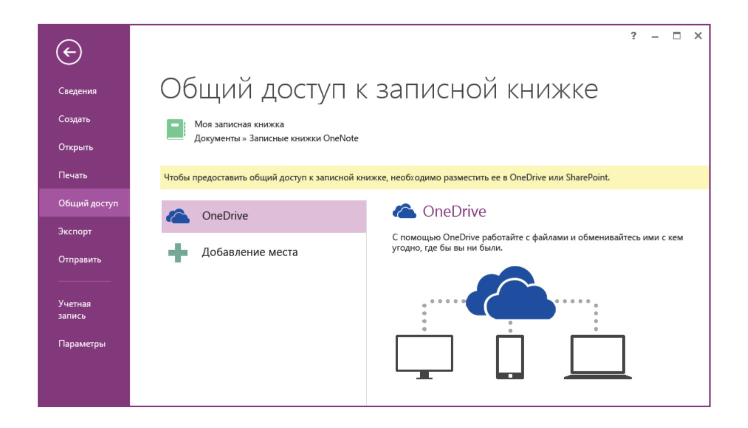


Благодаря тому что записные книжки хранятся в облаке, к ним можно обращаться практически с любого устройства, например с других компьютеров, с телефона, планшетного ПК и даже из браузера.



Что случилось со вкладкой «Общий доступ»?

Если вы выполняете обновление до OneNote 2013 с более ранней версии, вероятно, на вашем компьютере хранится хотя бы одна записная книжка. Имеющиеся заметки можно легко перенести в Интернет, чтобы они были доступны из любого места. Чтобы начать перенос, на вкладке **Файл** выберите элемент **Общий доступ**.



Самым подходящим хранилищем для личных заметок является служба OneDrive. Если вы работаете в организации, в которой для совместной работы через Интернет используется среда SharePoint, вы можете нажать на этом экране кнопку **Добавление места**, чтобы настроить существующую учетную запись SharePoint.

Записные книжки OneNote, хранящиеся в Интернете, доступны только их владельцу, если он не разрешал другим пользователям просматривать папки, в которых они находятся.

OneNote 2013



Действия, которые вам могут потребоваться

Из приведенной ниже таблицы вы узнаете, где найти некоторые наиболее часто используемые инструменты и команды в OneNote 2013.

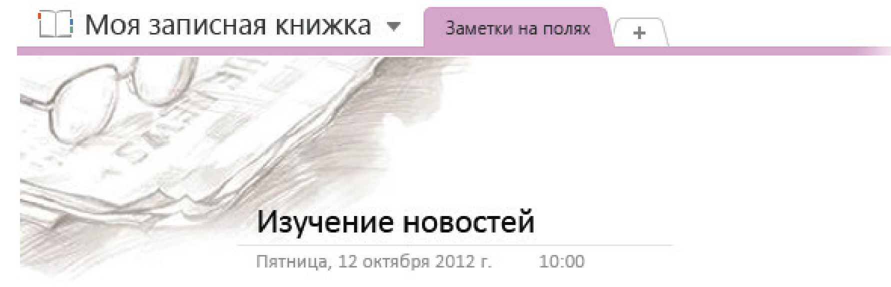
Действия	Вкладка	Группы
Открытие, создание, преобразование, экспорт, отправка, печать заметок и предоставление к ним общего доступа	**Файл**	Представление Backstage (выберите команду в области слева).
Применение форматирования к тексту, применение тегов заметок и отправка страницы записной книжки по электронной почте	**Главная**	Группы **«Основной текст», «Стили», «Теги»** и **«Электронная почта»**.
Вставка таблиц, рисунков, ссылок, файлов, аудио- и видеоклипов и применение шаблонов страниц	**Вставка**	Группы **«Таблицы», «Файлы», «Изображения», «Ссылки», «Запись»** и **«Страницы»**.
Рисование набросков и фигур, ввод заметок от руки, настройка пера, вращение объектов и преобразование рукописных данных в текст	**Рисование**	Группы **«Сервис», «Фигуры»** и **«Изменить»**.
Отметка заметок как прочитанных или непрочитанных, поиск заметок по автору, просмотр версий страниц и их журнала, очистка корзины записной книжки	**Журнал**	Группы **«Непрочитанные», «Авторы»** и **«Журнал»**.
Проверка орфографии, поиск в Интернете, перевод текста, защита заметок паролем и создание связанных заметок	**Рецензирование**	Группы **«Проверка орфографии», «Язык», «Раздел»** и **«Заметки»**.
Увеличение доступного места на экране, включение и отключение направляющих и заголовков страниц, настройка полей страниц, изменение масштаба страницы и создание заметок на полях	**Вид**	Группы **«Режимы», «Параметры страницы», «Масштаб»** и **«Окно»**.

OneNote 2013



Экономия времени с помощью шаблонов

С помощью шаблонов OneNote можно создать единообразное оформление страниц в записной книжке с использованием цветного декоративного фона. Шаблоны также помогают экономить время за счет добавления на страницы готовых функциональных элементов, например списков дел, календарей, планировщиков и форм, которые можно заполнять и настраивать.



Чтобы просмотреть набор встроенных шаблонов, на вкладке **Вставка** нажмите кнопку **Шаблоны страниц.**

В области задач **Шаблоны** разверните любую категорию и щелкните имя шаблона, чтобы просмотреть его. Выбрав понравившийся шаблон, можно начать делать заметки на его странице.

Можно настроить любой из встроенных шаблонов в соответствии с конкретными требованиями или загрузить другие бесплатные шаблоны с веб-сайта OneNote на портале Office.com.

При желании можно даже создавать собственные шаблоны на основе любых страниц записной книжки.

Шаблоны

Добавить страницу

Добавление страницы на основе одного из приведенных ниже шаблонов.

Для учащихся

- Простой конспект
- Подробный конспект
- Конспект и вопросы
- Лекции по математике или естественным наукам
- Лекция по истории

Пустые

Деловые

Декоративные

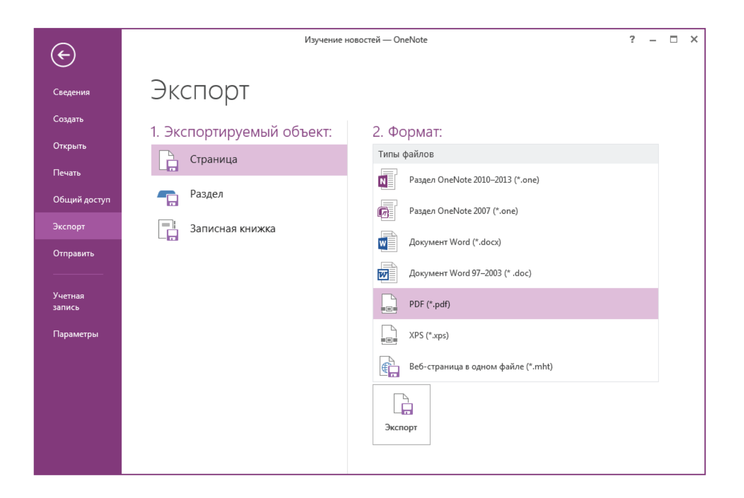
Планировщики

Где находится кнопка «Сохранить»?

В OneNote нет команды «Сохранить», так как любые изменения — неважно, насколько они значительны, — сохраняются автоматически. Благодаря этому вы можете полностью сосредоточиться на воплощении своих замыслов и идей, не беспокоясь о файлах.

Экспорт заметок в любой момент

Если вам нужно отправить снимок страницы заметок (а также раздела или всей записной книжки) человеку, у которого нет программы OneNote, вы можете легко экспортировать статический снимок, выбрав команды **Файл** > **Экспорт** и указав нужный формат.

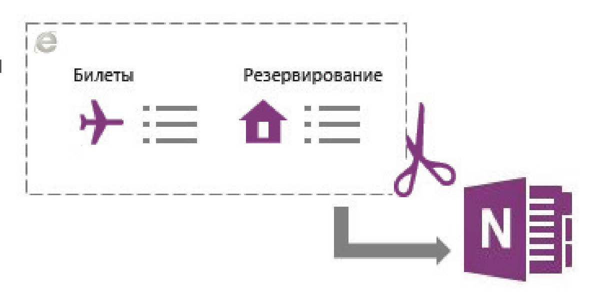


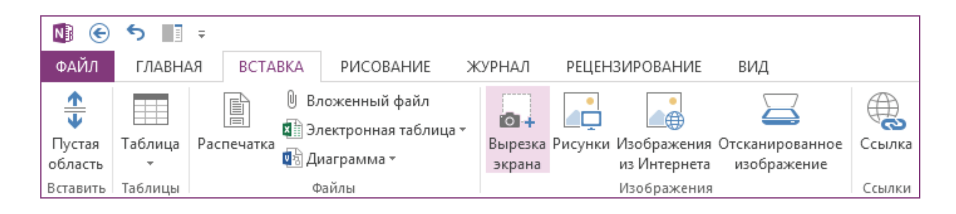
OneNote 2013



Добавление содержимого с помощью вырезок экрана

Любые данные можно легко добавить в OneNote, используя вырезку экрана. Например, можно сделать снимок любой части экрана и затем вставить его в заметку.





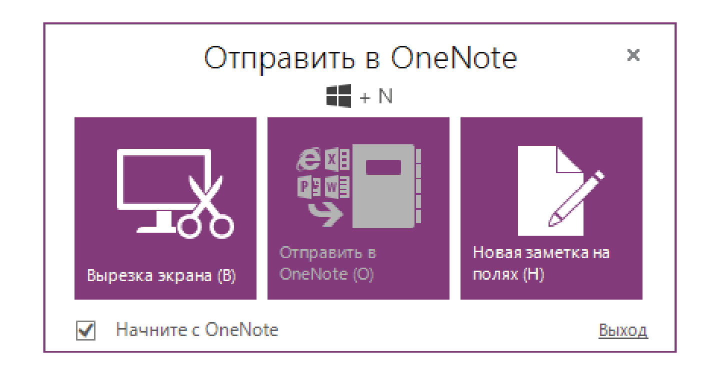
Для начала откройте нужные сведения (например, маршрут поездки в Internet Explorer или диаграмму на листе Excel).

Переключитесь в OneNote и выберите на вкладке **Вставка** команду **Вырезка экрана.** Когда экран потускнеет и окно OneNote пропадет, выделите мышью нужную область.

Когда вы отпустите кнопку мыши, изображение выделенной области экрана будет отправлено в OneNote, где вы сможете переместить его или изменить его размеры.

Новая функция «Отправить в OneNote»

Чтобы запустить обновленную функцию «Отправить в OneNote», нажмите на клавиатуре клавишу **Windows**, а затем, удерживая ее, — клавишу **N**. С помощью этой функции стало еще проще импортировать в заметки произвольные данные из других программ и файлов.



Можно создавать вырезки экрана, не переключаясь между приложениями, импортировать в заметки целые веб-страницы или документы и создавать краткие записки, автоматически добавляемые в записную книжку.

Работать с функцией «Отправить в OneNote» можно с помощью кнопок или дополнительных сочетаний клавиш, отображаемых в скобках рядом с каждой командой (например, для создания вырезки экрана используется клавиша **S**).

Применять функцию «Отправить в OneNote» необязательно (т. е. вы можете использовать ее, работая над каким-либо исследовательским проектом, а затем отключить, когда она станет не нужна).

OneNote 2013



Совместная работа с пользователями, на компьютерах которых не установлено приложение OneNote 2013

Ниже приведены некоторые факторы, которые необходимо учитывать при предоставлении доступа или обмене файлами с людьми, которые используют более ранние версии OneNote.

Действие в OneNote 2013	Что происходит?	Что нужно сделать?
Открытие записной книжки, созданной с помощью OneNote 2007.	Записная книжка открывается в OneNote 2013, но в заголовке окна отображается надпись **[Режим совместимости]**. Это означает, что записная книжка в настоящее время сохранена в старом формате, который не поддерживает новые возможности, такие как математические уравнения, связанные заметки, многоуровневые вложенные страницы, управление версиями и корзина. Если вы хотите использовать все доступные функции OneNote 2013, нужно преобразовать записную книжку в новый формат.	Перед преобразованием старой записной книжки в новый формат подумайте, нужно ли вам будет работать над ней совместно с пользователями OneNote 2007. Если да, продолжайте работу в режиме совместимости. Если работать над заметками совместно с пользователями OneNote 2007 не придется, лучше преобразовать записную книжку в новый формат. Для этого выберите команды **Файл** > **Сведения**, а затем нажмите кнопку **Параметры** для записной книжки, которую нужно преобразовать. Выберите пункт **Свойства** и нажмите кнопку **Преобразовать в 2010–2013.**
Открытие записной книжки, созданной с помощью OneNote 2010.	Записная книжка открывается в OneNote 2013 без ограничения функциональности.	Преобразовывать файл в другой формат не требуется. Записные книжки, созданные в приложениях OneNote 2010 и OneNote 2013, можно использовать вместе без каких-либо преобразований.
Преобразование записной книжки в формат OneNote 2007.	При преобразовании записной книжки в формат OneNote 2007 новые возможности, доступные в версии OneNote 2013 (включая математические уравнения, связанные заметки, многоуровневые вложенные страницы, управление страницами и корзину записной книжки), отключаются. Однако в результате появляется возможность предоставить доступ к совместимой записной книжке для пользователей, которые все еще работают в приложении OneNote 2007.	После преобразования записной книжки OneNote 2013 в формат OneNote 2007 проверьте страницы, на которых могли быть использованы новые возможности, такие как математические уравнения, связанные заметки и многоуровневые вложенные страницы. После преобразования в формат OneNote 2007 содержимое, созданное с их применением, может стать недоступно для просмотра или изменения.